



**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор ФГБОУ ВО «КГМТУ»**

**Е. П. Масюткин**

**2019 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об медиа центре (МЦ)**

### **ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Медиа центр (далее - МЦ) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Керченский государственный морской технологический университет» (далее - ФГБОУ ВО «КГМТУ») является структурным подразделением отдела молодежной политики, воспитательной и социальной работы (далее – ОМПВиСР) ФГБОУ ВО «КГМТУ».

1.2 МЦ руководствуется действующим законодательством, государственными стандартами, нормативными документами и приказами ректора, документами системы менеджмента качества, а также настоящим Положением.

1.3 МЦ возглавляет главный редактор, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВО «КГМТУ». На должность главного редактора назначается лицо, обучающееся не менее года в ФГБОУ ВО «КГМТУ» или сотрудник ФГБОУ ВО «КГМТУ».

1.4 Деятельность МЦ осуществляется в соответствии с планом МЦ разрабатываемый на основе плана мероприятий ФГБОУ ВО «КГМТУ».

1.5 МЦ является организованной формой интеграции и координации медиа среды в ФГБОУ ВО «КГМТУ».

1.6 МЦ реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «КГМТУ».

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ МЦ**

2.1 Медиа центр осуществляет следующие основные задачи:

2.1.1 Реализация информационной политики ФГБОУ ВО «КГМТУ» посредством формирования единой медиа среды ФГБОУ ВО «КГМТУ».

2.1.2 Формирование в обществе положительного имиджа университета.

2.1.3 Содействие развитию молодежи, через получения надпрофессиональных компетенций в области медиа деятельности.

2.1.4 Поддержка общественно-полезных инициатив обучающейся молодежи, при помощи освещения в медиа пространстве.

2.1.5 Мониторинг информации в СМИ о ФГБОУ ВО «КГМТУ».

2.2 Функции МЦ:

2.2.1 Планирование деятельности МЦ.

2.2.2 Освещать событий и мероприятия связанные с ФГБОУ ВО «КГМТУ».

2.2.3 Организация участия обучающейся молодежи в ФГБОУ ВО «КГМТУ» в реализации федеральных целевых программ и проектов в медиа пространстве.

2.2.4 Подготовка, размещение и контроль за выходом публичной информации на сайте ФГБОУ ВО «КГМТУ» и группы ФГБОУ ВО «КГМТУ» в социальных сетях и видеохостинге.

2.2.5 Содействие деятельности структурных подразделений ФГБОУ ВО «КГМТУ» в освещении событий и запланированных мероприятий.

2.2.6 Содействие журналистам в их работе по освещению деятельности университета.

2.2.7 Мониторинг СМИ, изучение тенденций изменения общественного мнения по вопросам деятельности университета и оценки влияния на него СМИ.

### **3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЦ**

3.1 Планирование деятельности.

3.2 Информационное освещение деятельности на официальном сайте ФГБОУВ ВО «КГМТУ» и социальной сети Вконтакте, Инстаграм и видеохостинге [www.youtube.com](http://www.youtube.com).

3.3 Своевременное реагирование на необходимость освещения событий и важной информации о деятельности ФГБОУ ВО «КГМТУ».

3.4 Координирование обучающейся молодежи в реализации федеральных целевых программ и проектов в медиа пространстве.

### **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ МЦ**

4.1 При осуществления своей деятельности МЦ имеет право:

4.1.1 Получать в установленном порядке от администрации ФГБОУ ВО «КГМТУ» документы и сведения, необходимые, для выполнения своих обязанностей.

4.1.2. Знакомиться с проектами решений руководства университета касающихся деятельности МЦ.

4.1.3 Принимать участие в мероприятиях (совещаниях, собраниях), проводимых администрацией ФГБОУ ВО «КГМТУ» по вопросам деятельности МЦ.

4.1.4 По согласованию с администрацией ФГБОУ ВО «КГМТУ» привлекать сотрудников и обучающихся. Для подготовке материалов в СМИ.

4.2 При осуществления своей деятельности МЦ обязан:

4.2.1 Согласовывать план мероприятий с начальником ОМПиВСП.

4.2.2 Информирование начальника ОМПиВСП о реализации не запланированных мероприятий и публикации материалов о деятельности МЦ в СМИ и социальных сетях.

4.3 Главный редактор имеет право:

4.3.1 Участвовать в формировании заказов, контрактов, необходимых для выполнения функций МЦ.

4.3.2 Подписывать и визировать документы и письма связанные с деятельностью МЦ.

4.3.3 Вносить предложения по изменению организации МЦ.

4.3.4 Удалять информацию (видео, посты, комментарии) с устным согласием начальника ОМПВиСП.

4.4 Обязанности главного редактора:

4.4.1 Надлежащим образом выполнять функции в соответствии с данным положением.

4.4.2 Не разглашать государственную и коммерческую тайну.

4.4.3 Не публиковать персональные данные сотрудников и обучающихся ФГБОУ ВО «КГМТУ».

4.4.4 Обеспечивать выполнение молодежной политики, цели, задач ФГБОУ ВО «КГМТУ» в области качества в рамках своей деятельности.

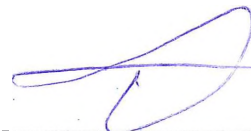
4.4.5 Проводить своевременный инструктаж, для участников МЦ в выездных мероприятиях.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

5.1 Организационная деятельность МЦ и его оперативное управление осуществляется главным редактором, который непосредственно подчиняется начальнику ОМПВиСП.

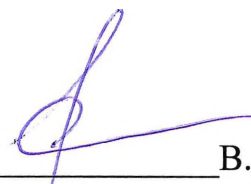
5.2 Структура, штат сотрудников МЦ утверждается ректором университета по представлению начальником ОМПВиСР, с учетом объемов работы и особенностей университета.

Проректор по организационной работе  
и развитию структурных подразделений



\_\_\_\_\_ Д.В. Степанов

Начальник отдела молодежной политики,  
воспитательной и социальной работы



\_\_\_\_\_ В.А.Кибенко